

TALLER 
NORMATIVA
APA

Citación y referencia de
DOCUMENTOS JURÍDICOS

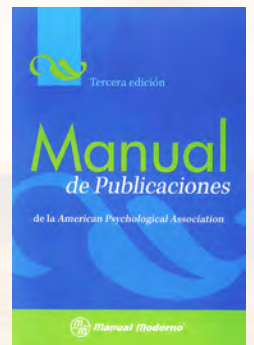
Elaborado por: Tattiana Zamora Badilla



MIEMBRO DE LA RED
ILUMNO

American Psychological Association APA

- La Asociación fue fundada en 1892.
- Prestigio y reconocimiento a nivel internacional.
- Publica más de 40 revistas especializadas, editado centenares de libros y aproximadamente 50 videos especializados.
- Pionera en ciencias de la información.
- En 1952 puso en circulación el Manual.
- Actualmente, seis ediciones en inglés y tres traducciones al español.
- Disponible en formato físico en la Biblioteca de la Universidad San Marcos



ABREVIATURAS

Utilizadas para realizar las referencias bibliográficas

Capítulo	cap.
Editor	Ed.
Editores	Eds.
Edición	ed.
Segunda Edición	2a. ed.
Edición revisada	Ed. rev.
Informe técnico	Inf. téc.
Número	No.
Página (Ejemplo: p. 8)	p.
Páginas (Ejemplo: pp. 30 - 67)	pp.
Parte	pte.
Sin fecha	s.f.
Suplemento	Supl.
Traductor (es)	Trad.
Volumen	Vol.
Volúmenes	vols.

TALLER
NORMATIVA
CITAS TEXTUALES
APA



MIEMBRO DE LA RED
ILUMNO

Citas textuales

- Cita textual CORTA con menos de 40 palabras.
- Cita textual LARGA con más de 40 palabras.
- Citas indirectas y paráfrasis.
- Cita con un autor.
- Citas con dos autores.
- Citas con tres o más autores.
- Citas con seis o más autores.
- Fuentes secundarias o fuentes dentro de una cita.
- Fuentes sin fecha.

TALLER 
NORMATIVA
OBRAS DE REFERENCIA
APA



MIEMBRO DE LA RED
ILUMNO

OBRAS DE REFERENCIA

Las obras de referencia son fuentes con información general, que permiten aclarar dudas; son de consulta rápida y concreta como las enciclopedias, diccionarios, repertorios, manuales y obras similares.

- A. Si la fuente la elaboran de uno a siete autores, la referencia bibliográfica es similar a un libro,
- B. Las obras de referencia editadas por una institución o grupo inicial con el título.
- C. En las obras de referencia editadas por un consejo editorial numeroso, se indica el editor que funge como coordinador y se sustituye los demás con la expresión *et al.* Que significa "y otros"

A. Si la fuente la elaboran de uno a siete autores, la referencia bibliográfica es similar a un libro,

Estructura

Autor. (Año). *Título*. (Edición). Ciudad, País: Editorial

EJEMPLO

Mata, A. y Quevedo, F. (2005). *Diccionario didáctico de Ecología*. (2 ed.).
San José, Costa Rica: EUCR

B. Las obras de referencia editadas por una institución o grupo inicial con el título.

Estructura

Título. (Año). La preposición por con el editor (Ed.). Ciudad, País:
Editorial

EJEMPLO

Orquídeas de Costa Rica ilustraciones del doctor Rafael Lucas Rodríguez: Calendario.
(2007). Por Editorial Universidad de Costa Rica (Ed.). San José, Costa Rica: EUCR

C. En las obras de referencia editadas por un consejo editorial numeroso, se indica el editor que funge como coordinador y se sustituye los demás con la expresión et al. Que significa "y otros"

Estructura

Editor et.al. (Año). *Título*. Lugar de la publicación: Editorial

EJEMPLO

Jiménez - Badilla, T. (Ed.) et. al (1999). *Orquídeas de Costa Rica*. San José, Costa Rica: EUCR

TALLER
CONGRESOS, SIMPOSIOS
O SESIONES DE PÓSTERES
APA



MIEMBRO DE LA RED
ILUMNO

CONGRESOS

Reunión periódica, de los miembros de una asociación o colectividad para exponer y debatir temas previamente fijados. (Real academia española, 2007, p. 162)

En los congresos, simposios o encuentros similares, se exponen conferencias, disertaciones o se presentan sesiones de pósteres alusivos a la temática de la reunión. Generalmente, el comité científico edita la recopilación de las contribuciones.

CONGRESOS

Estructura

Nombre del conferencista. (Año). Título de la conferencia. La preposición por con el editor (Ed.). *La descripción Actas, con el nombre del congreso en cursiva.* Lugar. (páginas)

EJEMPLO

Sequeira - Rodríguez, A. (2002). Hacia un currículum con enfoque humanista. Por G. Ugalde (Ed.). *Actas del VI Congreso Universitario.* Universidad de Costa Rica. (pp. 47-51).

SIMPOSIO

Reunión periódica, de los miembros de una asociación o colectividad para exponer y debatir temas previamente fijados. (Real academia española, 2007, p. 162)

En los congresos, simposios o encuentros similares, se exponen conferencias, disertaciones o se presentan sesiones de pósteres alusivos a la temática de la reunión. Generalmente, el comité científico edita la recopilación de las contribuciones.

SIMPOSIO

Estructura

Nombre del expositor. (Año). Título de la conferencia. La preposición por con el editor (Ed.). *Nombre del Simposio, en cursiva*. Lugar. (páginas)

EJEMPLO

Cubillo - Paniagua, R. (1998). Rubén Darío y Ramón del Valle - Inclán; compañeros de rebeldías modernistas. Por J. Chen- Sham (Ed.). *Simposio hacia una comprensión del 98: Representaciones Finiseculares en España e Hispanoamérica*. Universidad de Costa Rica. (pp. 153-162).

SESIÓN DE PÓSTER

La Sesión de Pósters es un medio ideal para mantener un informal intercambio de ideas, experiencias y puntos de vista con otros colegas.

Dado que se cuenta con mayor tiempo, en un ambiente más relajado, las Sesiones de Poster permiten tener una mayor interacción con los visitantes interesados, como también la presentación de material que requiera mostrarse con mayor detalle o tiempo de análisis.


SESIÓN DE PÓSTER

Estructura

Nombre del presentador del póster. (Año). Título del poster, la descripción
Sesión de Poster. *El nombre del encuentro, en cursiva.* Lugar.

EJEMPLO

Campos - Bejarano, L. (2004). Un atlas general de microfósiles guías de
Costa Rica. Sesión de Póster. *V Congreso Geológico Nacional
Geodiversidad y Geomenaza para un desarrollo acorde con el
ambiente.* Universidad de Costa Rica.

TALLER 
INFORMES O REPORTE
NORMATIVA
TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN
AAA
LITERATURA GRIS



MIEMBRO DE LA RED
ILUMNO

INFORMES O REPORTEES

En las instituciones, se publican reportes o informes científicos de avances o resultados de investigaciones que, generalmente, contienen un código asignado por la entidad. La referencia bibliográfica es similar a un libro con el nombre del autor o los autores y, posterior al título del informe, se identifica el código entre paréntesis.

INFORMES O REPORTEES

Estructura

Nombre del presentador del póster. (Año). *Título del documento, en cursiva.*
(informe y el número del mismo) Lugar: editorial.

EJEMPLO

González - Arrieta, R. y Gil - Calderón, M. (2009). *Aplicación de las normas internacionales de referencias bibliográficas en la citación de trabajos académicos de la Universidad de Costa Rica* (Informe 246 - A8- 187). San José, Costa Rica: EUCR.

TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN

El trabajo final de graduación (TFG) es un ejercicio académico que el estudiantado de distintas carreras deben realizar para optar por obtener un grado académico.

Es decir, en las instituciones de educación superior, para obtener un grado académico, los estudiantes culminan su carrera con el trabajo final de gradación.

TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN

Estructura

Nombre del sustentante. (Año de defensa pública). *Título del documento, en cursiva.* (palabra tesis y grado académico). Nombre de la Universidad

EJEMPLO

Ramírez - Ramírez, E. (2010). *Las Poetas Centroamericanas en el Repertorio Americano de 1919 a 1959. Patrimonio documental digital.* (Tesis de Maestría en Bibliotecología). Universidad de Costa Rica.
Sede Rodrigo Facio.

LITERATURA GRIS

- Se denomina literatura gris a las publicaciones con información técnica o especializada, en ámbitos de circulación limitada. Por lo general, no se distribuyen con fines comerciales y se difunden en varios formatos que se identifican entre corchetes.
- Es aquella "literatura que no se puede adquirir a través de los canales comerciales habituales, y, por tanto, es difícil de identificar y de obtener". Otras características comunes a este tipo de documentos son:
 - Ediciones muy cortas.
 - Estándares de producción y de edición variables
 - Poca o nula publicidad.
 - Circulación dentro de ámbitos muy limitados
 - Información muy especializada.
 - Información útil para un número limitado de personas.
 - Información de limitada duración (rápida obsolescencia).

EJEMPLOS DE LITERATURA GRIS

- Informes, tanto del sector público como privado, que contienen información científica y técnica, económica, social, etc. Frecuentemente la Administración Pública encarga estudios técnicos (no confidenciales) que luego sirven solamente al departamento o servicio que los contrata.
- Tesis doctorales y trabajos de investigación.
- Ponencias y comunicaciones de congresos.
- Normas y recomendaciones técnicas, especialmente las que no son de los organismos de normalización oficiales.
- Artículos publicados en revistas de difusión no comercial, periódicos de difusión local, etc.
- Algunas publicaciones oficiales.
- Documentos de trabajo para su discusión en reuniones posteriores.
- Pre-impresiones provisionales.
- Traducciones.

LITERATURA GRIS

Estructura

Autor. (Año). *Título del documento, en cursiva*. [Característica especial]. Lugar, País: editorial.

EJEMPLO

Viquez - Chacón, J. y González - Arrieta, R. (2009). *Posgrado de la Maestría en Bibliotecología y Estudios de la Información 2009 - 2011*. [Desplegable]. San José, Costa Rica: Autores.

TALLER 
TEXTOS LEGALES
NORMATIVA

APA



MIEMBRO DE LA RED
ILUMNO

LEYES y DECRETOS

Ley, norma establecida por las autoridades, que prohíbe, regula o manda alguna cosa y que debe cumplirse de forma obligatoria.

Decreto, disposición con carácter de ley, dictada excepcionalmente por el poder ejecutivo sin haberla sometido al órgano legislativo adecuado.

(Real academia española, 2007)

LEY CON AUTOR CORPORATIVO

Estructura

Autor corporativo. (año). Ley No. __ título de la ley. Ciudad, País : Casa editorial

EJEMPLO: Ley de igualdad de Oportunidades para Personas con Discapacidad

Asamblea Legislativa de la Republica de Costa Rica. (2004). Ley N° 7600.
Ley de Igualdad de Oportunidades para personas con Discapacidad.
San José, Costa Rica: Editorial Juricentro.

LEY PUBLICADA

Estructura #1

Ley No. __. Título de la ley. Fecha de la ley. Publicada en *nombre del diario oficial en cursiva* No. __, la fecha de la publicación. País.

EJEMPLO: Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos

Ley No. 8131. Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos No. 8131, de 16 de octubre del 2001. Publicada en *La Gaceta Oficial* No. 33, del 15 de febrero del 2013, Costa Rica.

LEY PUBLICADA

Estructura #2

Autor corporativo. (Año). Ley No. __. Título de la ley. Publicada en *nombre del diario oficial en cursiva* No. __, la fecha de la publicación.

EJEMPLO: Ley Fundamental de Educación

Asamblea Legislativa de la República de Costa Rica. (1957). Ley N° 2160.
Ley Fundamental de Educación. Publicado en *La Gaceta Diario Oficial*
No. 223, del 2 de octubre de 1957.

LEY ONLINE

Estructura

Autor corporativo. (año). Ley No. __ título de la ley. Fecha de la ley. Recuperado de:
<http://>

EJEMPLO: Ley N° 7739. Código de la Niñez y la Adolescencia

Asamblea Legislativa de la República de Costa Rica. (1998). **Ley N° 7739.**
Código de la Niñez y la Adolescencia, del 6 de febrero de 1998.

Recuperado de: <http://www.mep.go.cr/ley-reglamento/ley-n%C2%BA-7739-codigo-ninez-adolescencia>

LEY CON SERIE

Estructura #2

Autor corporativo. (Año). Ley No. __. Fecha de la ley. Título de la ley. N° de edición ed.
(nombre de la serie). Ciudad, País: Editorial

EJEMPLO: Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos y su Reglamento

Imprenta Nacional. (Ed.). (2011). Ley 8131 del 18 de setiembre del 2001. Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos y su Reglamento. 2 ed. (**Serie Publicaciones Oficiales La Gaceta**). San José, Costa Rica: Imprenta Nacional.

DECRETO

Estructura

Decreto No. __. Título del decreto No. __, Fecha del decreto. Publicada en *nombre del diario oficial en cursiva* No. __, la fecha de la publicación. País.

EJEMPLO: Decreto N° 32988 Reglamento a la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos

Decreto No. 32988. Reglamento a la Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos No. 8131, de 16 de octubre del 2001. Publicada en *La Gaceta Oficial* No. 136, del 15 de julio del 2008. Costa Rica.

DECRETO ONLINE

Estructura

Decreto No. __. Título del decreto No. __, Fecha del decreto. Recuperado de: http://

EJEMPLO: Decreto N° 31635. Reglamento de Evacuación de los Aprendizajes

Decreto No. 31635. Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes, del 14 de julio del 2009. Recuperado de:

https://www.uned.ac.cr/ece/images/catedras/didactica_matematica/lecturas_obligatorias14_2_12/03reglamento_evaluacion_aprendizajes_2009.pdf

REGLAMENTO INTERNO y CONVENCIÓN

Reglamento Interno es el instrumento por medio del cual el empleador regula las obligaciones y prohibiciones a que deben sujetarse los trabajadores, en relación con sus labores, permanencia y vida en la empresa.

Convención es un acuerdo o pacto entre personas, organizaciones o países.

(Real academia española, 2007)

REGLAMENTO INTERNO

Estructura

Autor corporativo. (año). *Nombre del reglamento en cursiva*. Ciudad, País: autor

EJEMPLO: Reglamento Interno del Colegio de Cedros.

Colegio de Cedros (2015). *Reglamento Interno 2016*. San Pedro, Costa Rica: Colegio de Cedros

REGLAMENTO ONLINE

Estructura #2

Autor corporativo. (Año). Título del reglamento. Publicada en *nombre del diario oficial en cursiva* No. __, la fecha de la publicación. Recuperado de: <http://>

EJEMPLO: Reglamento Vida Estudiantil Universidad Nacional

Universidad Nacional (2017). Reglamento Vida Estudiantil Universidad Nacional. Publicado en La *Gaceta Diario Oficial* No. 07, del 29 de mayo del 2017. Recuperado de:
<http://www.documentos.una.ac.cr/bitstream/handle/unadocs/1226/REGLAMENTO%20DE%20VICERRECTOR%c3%8da%20DE%20VIDA%20ESTUDIANTIL.%20GACETA%2007-2017.pdf?sequence=8&isAllowed=y>

CONVENCIÓN

Estructura

Autor corporativo. (año). Nombre de la convención en cursiva. Ciudad, País: autor que la publico.

EJEMPLO: Convención sobre los Derechos del Niño.

UNICEF (2006). *Convención sobre los Derechos del Niño*. España:
Naciones Unidas.

CONVENCIÓN ONLINE

Estructura

Autor corporativo. (año). Nombre de la convención en cursiva. Recuperado de: http://

EJEMPLO: Convención sobre los Derechos del Niño.

UNICEF (1989). *Convención sobre los Derechos del Niño*. Recuperado de:
[https://www.unicef.org/ecuador/convencion\(5\).pdf](https://www.unicef.org/ecuador/convencion(5).pdf)

TALLER 
CIRCULARES Y
NORMATIVA
EXPEDIENTE
APA



MIEMBRO DE LA RED
ILUMNO

CIRCULAR y EXPEDIENTES

Circular, pasar algo constantemente de una personas o lugares a otros.

Expediente, conjunto de documentos correspondientes a la tramitación de un asunto. Procedimiento administrativo en que se enjuicia la actuación de una personas o de una entidad. Relación de trabajos realizados por un funcionario o empleado.

(Real academia española, 2007)

CIRCULARES

Estructura

País. Autor corporativo. Nombre de la circular. Puesto del Encargado de enviar la circular. Nombre del Encargado de enviar la circular. Método de envío. Fecha de envío.

EJEMPLO

Costa Rica. Corte Suprema de Justicia, Secretaria General. Circular 185-2012.
Suministrada por la Secretaria General, Lcda. Silvia Navarro Romanini, vía correo electrónico el día 26 de noviembre de 2012.

CIRCULAR ONLINE

Estructura

País. Autor corporativo. Nombre de la circular. Puesto del Encargado de enviar la circular. Nombre del Encargado de enviar la circular. Fecha.
Recuperado por: <http://>

EJEMPLO

Colombia. Universidad Central. Circular N° 67- 2015. Suministrada por la Vicerrectoría Académica el día 2 de septiembre del 2015. Recuperado de:
<http://www.ucentral.edu.co/images/documentos/normativa/2015-circular-vice-academica-067.pdf>

EXPEDIENTE

Estructura

Autor corporativo. N° de expediente. Título del documento utilizado. Fecha del documento utilizado. Información obtenida de __. Fecha en que fue vista la información.

EJEMPLO

Asamblea Legislativa de la Republica de Costa Rica. Expediente N° 16917. Acta de la sesión ordinaria N° 40, miércoles 19 de noviembre de 2008. información obtenida del Despacho del Diputado Jose Rosales Obando en diciembre del 2009.

TAREA #3

Siga las siguientes instrucciones

Realice una referencia bibliográfica de cada documento (físico o virtual) mencionado, a continuación:

- Congreso.
- Trabajo Final de Graduación.
- Ley.
- Decreto.

Enviarlo al correo tzamora@usam.ac.cr con el asunto TAREA #3 Taller de Citación y Referencia de Documentos jurídicos, con el nombre. El mismo debe venir en formato Word con su nombre completo.

BASADO EN:



González, R. (2013). Guía práctica para elaborar citas y referencias bibliográficas: Adaptado del estilo APA. San Jose, Costa Rica: Editorial UCR

Guerra Frías, M. (tr.). (2010). Manual de publicaciones de la American Psychological Association. México: Editorial El Manual Moderno.

TALLER 
NORMATIVA
APA

Citación y referencia de
DOCUMENTOS JURÍDICOS

Elaborado por: Tattiana Zamora Badilla



MIEMBRO DE LA RED
ILUMNO